连云港师范高等专科学校2023年度教职工考核工作方案

为做好2023年度全校教职工考核工作，根据市委组织部和市人社局转发《中共中央组织部 人力资源社会保障部关于印发<事业单位工作人员考核规定>的通知》的文件精神，结合我校实际，特制定本方案。

一、考核工作领导小组

组 长：杨 浩、姚荣斌

副组长：刘长虹、丁红星、房玥婷、王布新、李传江

办公室主任：丁红星（兼）

成 员：朱建国 李曼曼 王 震 王 珊 赵 昕

郑昌盛 李海川 孙成祥 韦汇余 王丽萍

汪 涛 陈 磊 张永康 张志连 嵇仙峰

冯 继 刘怀英 沈晓燕 许苗堂 王晓光

杨 燕 刘 勇 吉广萍

二、考核范围和对象

全校在编人员、编外A类、编外B类人员。

校领导的年度考核，按照相关规定执行；中层干部的考核由组织部牵头，通知另发。

三、年度考核等次和比例

年度考核结果分为优秀、合格、基本合格、不合格四个等次。市级优秀等次的人数一般控制在参加考核总人数（不含中层干部、编外A类、B类）的17%以内；校级优秀等次人数一般控制在参加考核总人数（不含中层干部）的17%以内。

四、考核内容和程序

（一）考核内容

以岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核。

（一）德。坚持将政治标准放在首位，全面考核政治品质和道德品行，重点了解学习贯彻习近平新时代中国特色社会主义思想，坚定拥护“两个确立”，增强“四个意识”、坚定“四个自信”、做到“两个维护”，坚定理想信念，坚守初心使命，忠于宪法、忠于国家、忠于人民的情况；做到坚持原则、敢于斗争、善于斗争的情况；模范践行社会主义核心价值观，胸怀祖国、服务人民，恪守职业道德，遵守社会公德、家庭美德和个人品德等情况。

（二）能。全面考核适应新时代要求履行岗位职责的政治能力、工作能力、专业素养和技术技能水平，重点了解政治判断力、政治领悟力、政治执行力和学习调研能力、依法办事能力、群众工作能力、沟通协调能力、贯彻执行能力、改革创新能力、应急处突能力等情况。

（三）勤。全面考核精神状态和工作作风，重点了解爱岗敬业、勤勉尽责、担当作为、锐意进取、勇于创造、甘于奉献等情况。

（四）绩。全面考核践行以人民为中心的发展思想，依法依规履行岗位职责、承担急难险重任务、为群众职工办实事等情况，重点了解完成工作的数量、质量、时效、成本，产生的社会效益和经济效益，服务对象满意度等情况。

（五）廉。全面考核廉洁从业情况，重点了解落实中央八项规定及其实施细则精神，执行本系统、本行业、本单位行风建设相关规章制度，遵规守纪、廉洁自律等情况。

（二）考核程序

1. 各二级单位成立考核工作小组，党政共同参与组织实施本单位年度考核工作。

2. 组织被考核人员学习考核相关文件和政策规定。被考核人按照岗位职责任务、对全年的德、能、勤、绩、廉主要情况进行总结、述职，填写《连云港市事业单位工作人员年度考核登记表》。

3. 通过多种形式听取单位职工或服务对象意见。

4. 各党总支，各学院、部门组织无记名民主测评，进行综合评定。根据平时考核情况、年终考核情况和个人总结写出评语，提出考核等次意见。

5. 拟确定为优秀等次的人员名单在本单位进行公示。考核结果以书面形式告知被考核人员，由本人签署意见。

6. 将考核结果按相关要求报组织人事部门审核。

五、考核要求

（一）树立正确导向，严肃考核工作纪律

坚持以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，贯彻新时代党的组织路线和干部工作方针政策。以事业单位工作人员的岗位职责和所承担的工作任务为基本依据，全面考核德、能、勤、绩、廉，突出对德和绩的考核。对在学校创本期间或其他重大事项中表现突出的优先考虑考核优秀。要严格执行考核政策规定，不得借考核工作打击报复，不得徇私舞弊、弄虚作假，不得瞒报漏报考核结果。

（二）切实加强领导，严抓考核工作实施

考核工作要着眼于充分调动事业单位工作人员积极性主动性创造性、促进新时代公益事业高质量发展。各学院、各部门要认真落实年度考核工作要求，抓紧部署，精心组织，确保考核工作按期完成。要切实发挥各级党组织的领导作用，制定考核办法、明确考核流程、量化考核指标、细化考核内容。要落实广大干部职工的知情权、参与权和监督权，增强考核工作的公开度和透明度，确保考核结果的客观、公正。

（三）认真执行政策，落实考核工作要求

教职工年度考核工作在校党委的统一领导下进行，以各党总支为单位，具体负责各学院、部门的考核工作。要严格执行考核政策规定，考核优秀比例人数不得突破限额。

六、相关事项

（一）对初次就业的人员，在试用期内参加年度考核，只写评语，不确定等次。对非初次就业的工作人员，当年在其他单位工作时间与本单位工作时间合并计算，不满考核年度半年的（含试用期），参加年度考核，只写评语，不确定档次；满考核年度半年的（含试用期），由其现所在事业单位进行年度考核并确定档次，原工作单位提供有关情况。

（二）单位派出学习培训、执行其他任务的工作人员，除特殊规定外，一般由派出单位进行年度考核，主要根据学习培训以及执行其它任务的表现确定等次。相关情况由其学习培训以及执行其它任务的所在单位提供。挂职、援派、驻外的工作人员，如不在派出单位考核则不列入派出单位年度考核人员基数，如被确定为优秀档次的，也不占派出单位优秀档次名额。

（三）病假（因公负伤除外）、事假、非单位派出外出学习累计超过半年的工作人员，不参加年度考核。因工伤按规定休假超过考核年度半年的工作人员，参加年度考核，根据实际情况确定档次。

（四）对同时在事业单位管理岗位和专业技术岗位两类岗位任职人员的考核，应当以两类岗位的职责任务为依据，实行双岗位双考核，按照干部人事管理权限，以主岗位考核情况确定年度考核结果，兼任岗位的考核结果作为是否继续兼任的依据。

（五）受处分人员的年度考核，按照下列规定办理：

1．依据《中华人民共和国公职人员政务处分法》受到处分的：受到警告处分的当年，参加年度考核，不得确定为优秀档次；受记过处分的当年，受到记大过、降级、撤职处分的当年及第二年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

2．依据《事业单位工作人员处分规定》（人社部发〔2023〕58号）受到处分的：受到警告处分的，在作出处分决定的当年，参加年度考核，不能确定为优秀档次；受到记过处分的当年，受到降低岗位等级处分的当年及第二年，参加年度考核，只写评语，不确定档次。

（六）对无正当理由不参加年度考核的事业单位工作人员，经教育后仍拒绝参加的，其考核结果直接确定为不合格等次。

连云港师范高等专科学校

2024年1月10日